



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO

S. PIETRO IN VINCOLI

I.C.S. SAN PIETRO IN VINCOLI - RAVENNA
Prot. 0007189 del 25/09/2020
(Uscita)

Ai GENITORI degli alunni
di tutte le scuole dell'Istituto
p.c. ai docenti e personale ATA dell'Istituto

Nell'augurare a tutti i genitori ed alunni un sereno anno scolastico, ricordo come la collaborazione positiva e costruttiva sul piano educativo tra scuola e famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli, sia elemento determinante e fondamentale per la crescita e formazione dei nostri ragazzi e bambini, in particolare in quest'anno scolastico così diverso e impegnativo.

*Invito inoltre i genitori a consultare spesso il nostro sito in internet:
<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php>.*

Si ricordano alcune informazioni relative all'organizzazione della scuola, al regolamento di questo istituto e ai protocolli sicurezza per la gestione dell'emergenza da Covid-19.

CALENDARIO SCOLASTICO: tutto il calendario con l'organizzazione di ogni plesso è consultabile nel sito <https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/lista-delle-news-principali/228-avvio-a-s-2020-21#>:

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/lista-delle-news-principali/228-avvio-a-s-2020-21>

Si evidenziano le sospensioni delle attività didattiche:

- il 02 novembre 2020
- Festività natalizie: dal 24/12/2020 al 06/01/2021
- Festività pasquali: dal 01/04/2021 al 06 aprile 2021
- Termine delle lezioni: 06 giugno 2021

REGOLAMENTO DI ISTITUTO e PROTOCOLLI DI SICUREZZA

Si invitano i genitori a prenderne visione e a rispettare quanto stabilito nel protocollo generale d'istituto, nei protocolli dei rispettivi plessi e nel regolamento d'istituto, quest'ultimo esposto all'ALBO di ogni scuola e pubblicato nel sito internet dell'Istituto:

PROTOCOLLI DI SICUREZZA

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/lista-delle-news-principali/228-avvio-a-s-2020-21#>

REGOLAMENTI D'ISTITUTO

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/l-istituto/regolamenti/regolamenti-istituto>

RISPETTO DEGLI ORARI DI LEZIONE

Si raccomanda il rispetto dell'orario scolastico per consentire un accesso il più possibile ordinato ed evitare assembramenti, in modo che l'attività didattica possa avere inizio alle ore prestabilite. Si ricorda che al di fuori degli orari di ingresso e di uscita stabiliti il personale ausiliario addetto non garantirà l'apertura della scuola in quanto è impegnato nella sorveglianza e pulizia dei locali scolastici. Per eventuali urgenze di ritiro minori si consiglia di contattare telefonicamente la scuola

USCITA DA SCUOLA

Scuola primaria: gli alunni che non usano il pullman, saranno consegnati solo ai genitori o ad una persona maggiorenne con delega dei genitori. Pertanto i genitori o delegati dovranno essere **presenti puntualmente all'ora di uscita davanti ai cancelli della scuola.**

Scuola secondaria: in data 6 dicembre 2017 è entrato in vigore il Decreto legge n.148, convertito in legge con modificazioni dalla legge 4 dicembre 2017 n.172, che all'art. 19 bis contiene la nuova disciplina riguardante l'uscita autonoma degli alunni minori di anni 14.

L'art. 19 bis così recita:

"Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche."

I docenti interessati possono autorizzare l'uscita autonoma del figlio/a consegnando al docente coordinatore di classe il modulo scaricabile dal sito internet dell'istituto, compilato in ogni parte e firmato da entrambi i genitori. Il modulo è scaricabile dal sito internet dell'Istituto nella sezione modulistica famiglia-modulistica varia :

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/documenti/modulistica/modulistica-varia>

L'autorizzazione va presentata anche per i ragazzi che usufruiscono del trasporto scolastico.

Gli alunni autorizzati, al momento dell'uscita verranno accompagnati dal docente fino al cancello d'uscita della scuola (punto di delimitazione dello spazio di pertinenza dell'istituzione scolastica).

Ovviamente **nel caso di assenza di autorizzazione** permangono gli obblighi di vigilanza a carico dell'Istituzione scolastica, al termine delle attività didattiche, i docenti consegneranno gli alunni solo ai genitori o ad altro adulto da loro delegato.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria potranno uscire anticipatamente dai locali scolastici solo per casi eccezionali e soltanto se ritirati da un genitore o da persona maggiorenne delegata preventivamente e con esibizione di un documento di identità.

CRITERI IGIENICO-SANITARI

Si invitano tutti i genitori a leggere con attenzione la circolare della Regione Emilia Romagna contenente "Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna".

La circolare pubblicata sulla bacheca del Registro è reperibile anche sul sito dell'Istituto al link:

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/lista-delle-news-principali/228-avvio-a-s-2020-21>.

Si comunica inoltre che nel sito dell'istituto al link <https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/l-istituto/criteri-igienico-sanitari> e all'albo della scuola è pubblicata la circolare dell'ASL di Ravenna con i criteri igienico-sanitari. Si prega di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in entrambe le circolari indicate.

Gestione di eventuali casi e focolai da CoVID-19

L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e la Direzione Generale - Cura della persona, salute e welfare della Regione Emilia-Romagna hanno fornito precisazioni in ordine all'applicazione nelle scuole dell'Emilia-Romagna delle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" a Voi trasmesse in bacheca registro elettronico in data 11 settembre 2020. Ampio spazio è dedicato al tema in oggetto, di cui viene fornito un approfondimento relativo ai principali aspetti gestionali.

A) Gestione di caso sospetto a scuola

L'alunno che presenti sintomi compatibili con CoVID-19 verrà accompagnato in un'aula dedicata (aula Covid-19) da un collaboratore scolastico, gli verrà consegnata una mascherina chirurgica, nel caso ne indossi una di comunità, saranno avvisati i genitori e sarà allertato il referente scolastico CoVID-19. La famiglia, avvisata dal referente scolastico CoVID-19 o dall'assistente amministrativo o collaboratore scolastico incaricato, sarà responsabile di condurre l'alunno a casa e di ricorrere al PLS (Pediatra di libera scelta) o MMG (medico di medicina Generale) di riferimento. Sarà il medico curante a valutare, in base alla clinica, alla storia dell'alunno, al contesto familiare ed epidemiologico, l'opportunità o meno di richiedere il tampone per SARS-CoV-2 al DSP.

Nel caso la persona sintomatica sia un professionista della scuola si richiama quanto indicato nelle "Indicazioni operative" (punto 2.1.3) e si verificherà che indossi la mascherina chirurgica, verrà allontanato dalla scuola e contatterà il MMG. Anche in questo caso verrà allertato il referente scolastico CoVID-19. Sarà il curante a valutare, in base alla clinica, alla storia, al contesto familiare ed epidemiologico, l'opportunità o meno di richiedere il tampone per SARS-CoV-2.

B) Indagine epidemiologica e valutazione provvedimenti

Ove l'esecuzione del tampone rilevi un caso di positività (alunno o personale della scuola), il DSP effettuerà una indagine epidemiologica finalizzata alla valutazione dei provvedimenti da mettere in atto, di cui darà pronta informazione anche al Dirigente scolastico, per le azioni di competenza e allo scopo di contenere allarmismi.

C) Riammissione alla frequenza scolastica

In caso di sintomatologia che abbia determinato l'allontanamento dalla scuola di un alunno o l'assenza per più giorni, in base alla valutazione del PLS/MMG, potranno verificarsi due situazioni:

1. nel sospetto di un caso di CoVID-19, il PLS/MMG valuta se richiedere, con le modalità in uso nella propria ASL, l'esecuzione del tampone diagnostico.
 - In caso di positività il DSP avviserà il referente scolastico CoVID-19 e l'alunno rimarrà a casa fino a risoluzione dei sintomi ed esito negativo di due tamponi eseguiti ad almeno 24 ore di distanza, seguendo le indicazioni del DSP relativa alla riammissione in comunità. L'alunno rientrerà poi a scuola con attestato del DSP di avvenuta guarigione.
 - In caso di negatività, invece, il PLS/MMG produrrà, una volta terminati i sintomi, un certificato di rientro in cui deve essere riportato il risultato negativo del tampone. **Come che sia, coerentemente con il Piano Scuola 2020-2021 del Ministero dell'Istruzione, "[...] si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale [...]"**.
2. **per sintomatologia NON riconducibile a CoVID-19**, il PLS/MMG gestirà la situazione come normalmente avviene, indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro in comunità. Come previsto dalla Legge regionale 16 luglio 2015, n.9 - art. 36 non è richiesta certificazione medica né autocertificazione della famiglia, per il rientro a scuola di sintomatologie non riconducibili a CoVID-19.

L'Istituto comprensivo di San Pietro in Vincoli si atterrà alle indicazioni operative sopra richiamate fornite congiuntamente dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e dalla Direzione Generale - Cura della persona, salute e welfare della Regione Emilia-Romagna.

ASSENZE ALUNNI

Come previsto dall'art. 36 della Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenze scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva.

Si ricorda che la frequenza alla scuola primaria e secondaria di 1° grado è un obbligo di legge. Si ricorda inoltre che anche i ritardi e le uscite anticipate degli alunni della scuola secondaria incidono sulla validazione dell'anno scolastico.

Le assenze per la scuola secondaria saranno giustificate tramite registro elettronico utilizzando il tasto giustifica. La giustificazione viene richiesta per verificare che il genitore sia a conoscenza dell'assenza da scuola del minore. Per i genitori che non possono giustificare tramite registro elettronico si richiede una giustificazione firmata sul diario del proprio figlio/a.

VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO

Come prevede la normativa attuale, per gli alunni della scuola secondaria, è prevista la validazione dell'anno. Il DPR 22 giugno 2009, n. 122 prevede che *"... ai fini della validità dell'anno scolastico...per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato"* e **pertanto le assenze non possono essere superiori a 260 ore pari a 52 giorni di assenza**

REGISTRI ELETTRONICI

I docenti delle scuole primarie e secondarie utilizzano i registri elettronici. Gli alunni e genitori della scuola secondaria potranno accedervi tramite apposite credenziali per visionare voti, assenze, attività svolte, compiti assegnati, prenotazioni colloqui, ecc.....

Le credenziali di accesso ai genitori delle classi prime sono state consegnate in occasione dell'assemblea di classe di settembre, mentre i genitori degli alunni già frequentanti potranno usare le stesse degli anni precedenti. Si ricorda che l'accesso con la credenziale "alunno" non consente la prenotazione dei colloqui e la giustificazione delle assenze.

I genitori della scuola primaria e dell'infanzia potranno accedere al registro elettronico e visionare la Bacheca Comunicazioni dove saranno notificate Circolari e comunicazioni varie.

Tutti gli avvisi, circolari e comunicazioni varie saranno pubblicate in "Bacheca Comunicazioni" registro elettronico e pubblicate sul Sito web dell'Istituto.

I genitori che necessitano di password dopo la consegna effettuate nelle assemblee di settembre possono richiederle in segreteria; le stesse possono anche essere consegnate agli alunni in busta chiusa previa autorizzazione dei genitori.

INFORTUNI ALUNNI

In caso di infortunio avvenuto a scuola il genitore dovrà recarsi dal medico e al pronto soccorso entro le 24 ore e dovrà poi consegnare al più presto, alla segreteria della scuola a S.P.in Vincoli, via L. Da Vinci ,8, il certificato medico.

Le clausole dell'assicurazione sono esposte all'albo di ogni plesso e sono pubblicate sul sito della scuola:

<https://www.icspvincoli.edu.it/index.php/l-istituto/assicurazione>

INGRESSO LOCALI SCOLASTICI

L'accesso alla scuola da parte degli alunni è consentito solo 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, durante i quali i docenti saranno presenti per l'accoglienza.

Non è consentito l'ingresso dei genitori nei locali scolastici né al momento dell'ingresso né durante le lezioni.

Durante lo svolgimento di assemblee o colloqui, per motivi di sicurezza, bambini e ragazzi non possono essere presenti in aula né, tanto meno, lasciati soli nei corridoi. .

INCONTRO CON GLI INSEGNANTI

La partecipazione agli incontri scuola-famiglia è il punto di partenza per costruire un rapporto di collaborazione che è fondamentale per la buona riuscita della formazione ed educazione dei ragazzi. I genitori avranno la possibilità di incontrare gli insegnanti nei colloqui individuali concordati tramite applicativo google-meet o colloquio telefonico. Qualora ci fosse la necessità di incontrare gli insegnanti altre volte si può chiedere per iscritto sul diario un appuntamento che verrà dato in orario non di lezione. Allo stesso modo gli insegnanti potranno invitare al colloquio i genitori se ne ravvisano la necessità.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

È importante per una buona organizzazione scolastica che i genitori prendano visione delle Circolari e comunicazioni varie nella Bacheca Comunicazioni del registro elettronico.

Inoltre i genitori sono tenuti a comunicare **in segreteria** per iscritto ogni cambio di residenza e/o numero telefonico.

DIVIETO DI USO CELLULARE

Non è consentito l'uso del cellulare o di altro strumento tecnologico per tutta la permanenza dello studente nell'ambiente scolastico. Lo studente che avesse urgenza di comunicare con la famiglia per casi gravi utilizzerà il telefono della scuola.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto il suo uso rappresenta un elemento di distrazione, una

grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, un'infrazione disciplinare (cfr. Direttiva MPI del 15/3/2007 e Regolamento di Istituto)

DIFFUSIONE IMMAGINI

Si ricorda che la diffusione di fotografie o riprese fatte con i videotelefonini e/o altri apparecchi elettronici, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configura come violazione della privacy e oltre che portare a sanzioni disciplinari è perseguibile per legge.

La raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve avere luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, utilizzando l'immagine altrui nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento. Si dovrà quindi porre attenzione, in particolare, sulla tutela prevista dall'art. 10 del codice civile ("Abuso dell'immagine altrui").

"Qualora l'immagine di una persona o dei genitori, del coniuge o dei figli sia stata esposta o pubblicata fuori dei casi in cui l'esposizione o la pubblicazione è dalla legge consentita, ovvero con pregiudizio al decoro o alla reputazione della persona stessa o dei detti congiunti, l'autorità giudiziaria, su richiesta dell'interessato, può disporre che cessi l'abuso, salvo il risarcimento dei danni".

Pari attenzione deve essere prestata alle garanzie previste per l'esposizione, la riproduzione e la messa in commercio non consensuali del ritratto di una persona (art. 96 legge 22 aprile 1941, n. 633 sul diritto d'autore), le quali richiedono il consenso della persona ritrattata.

Chi utilizza dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...), raccolti con il proprio cellulare o altri dispositivi, deve vagliare tutte queste circostanze e porre attenzione a che i propri comportamenti non ledano i diritti dei terzi, ad esempio evitando di riprendere persone in atteggiamenti o situazioni che possano ledere la dignità o astenendosi dal divulgare immagini, anche occasionalmente, senza che la persona fotografata o filmata ne sia a conoscenza e abbia espresso il proprio consenso in forma scritta.

Ciò significa che gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della scuola e successivamente utilizzare e divulgare sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

a) informare la persona interessata

b) acquisire il consenso in forma scritta dell'interessato.

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro (cfr. art. 161 del Codice).

Si invita tutti a porre attenzione affinché non vengano diffuse immagini non autorizzate.

ORARIO DI SEGRETERIA

L'orario degli uffici di segreteria di apertura per contatti telefonici è il seguente:

- dal Lunedì al Sabato: dalle ore 7:45 alle ore 8:30 e dalle ore 12:00 alle ore 13:30.

L'accesso in presenza presso gli uffici di segreteria è consentito solo previo appuntamento telefonico o tramite e-mail.

La dirigente riceve su appuntamento

Il dirigente scolastico
Paola Falconi
Firmato digitalmente